

OGŁOSZENIE O NABORZE

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie ogłasza nabór na stanowisko Głównego księgowego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej z siedzibą na Placu Wolności 6 w Czarnkowie

Wymiar czasu pracy: 1 etatu

Na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1593 ze zm) Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie , ogłasza konkurs na stanowisko Głównej Księgowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie.

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia warunki określone w art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz. U. nr 249, poz.2104 z 2005 r. ze zmianami/

Wymagania niezbędne:

1. Głównym księgowym może być osoba, która:
 - 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że przepisy odrębne uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
 - 4) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Wymagana znajomość systemu ubezpieczeń społecznych i prawa pracy w zakresie niezbędnym dla prawidłowego wykonywania zadań przypisanych stanowisku,
3. doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych, co najmniej 4 letni staż pracy, w tym co najmniej 2 letni staż w administracji publicznej,
4. praktyczna znajomość obsługi urządzeń biurowych , informatycznych oraz programów księgowych.

Wymagania dodatkowe:

- 1) ogólna znajomość systemu zamówień publicznych,
- 2) umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, obowiązkowość, wnikliwość, życzliwość w kontaktach międzyludzkich,
- 3) doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i kompetencje (np. studia podyplomowe, kursy, szkolenia, certyfikaty językowe),
- kopia dowodu osobistego,

- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem,
- inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Główne zadania wykonywane na stanowisku objętym naborem:

- 1) sprawowanie obowiązków Głównej Księgowej w szczególności w zakresie nadzoru i realizacji zadań finansowo – księgowych:
 - § prowadzenia rachunkowości jednostki;
 - § wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - § dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - § dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - § wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych i pozostałych aktów prawnych regulujących zakres odpowiedzialności głównego księgowego.
- 2) prowadzenie obsługi administracyjnej i kadrowej Ośrodka,
- 3) prowadzenie spraw pomocy materialnej dla uczniów.

Termin i miejsce składania ofert :

Oferty należy przesłać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

Pl. Wolności 6, 64-700 Czarnków

lub złożyć osobiście w Biurze Obsługi Klienta-parter Urzędu Miasta, Plac Wolności 6, 64-700 Czarnków w zaklejonych kopertach

z dopiskiem: Konkurs-główny księgowy MOPS Czarnków

w terminie do: **9 grudnia 2008r.**

Inne informacje:

Oferty składane po terminie nie będą rozpatrywane. **Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy za pośrednictwem BIP i tablicy ogłoszeń.**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. W związku z wymogiem określonym w art. 3a ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie uprzejmie informuje, że ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze umieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Data publikacji ogłoszenia: 21 listopada 2008r.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Czarnkowie

/-/ Ewa Kozłowicz